ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CESARE PAVESE
VIA D. FONTANA, 176 - 80131 NAPOLI TEL./FAX 0815457087
C.F. 80089730636 COD. MECC. NAIC8AW00B
Email: naic8aw00b@istruzione.it PEC naic8aw00b@pec.istruzione.it Sito web www.istitutopavese.gov.it

Prot. n. 2269/B2a Napoli 31/08/15

A tutto il Personale della scuola

NORME di SICUREZZA E COMPORTAMENTALI D.lgs. 81/2008

DISPOSIZIONI GENERALI

Con la presente circolare vengono impartite le disposizioni generali a tutto il personale operante, anche occasionalmente, nella scuola; **ciascun docente** è impegnato *a promuoverne e ad esigerne il rispetto da parte degli studenti* consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, **l'acquisizione di una mentalità di sicurezza e di assunzione di responsabilità** indispensabile in ogni ambito di lavoro e di svago. **Tutto il Personale docente e non docente** è impegnato affinché la vita interna alla scuola sia improntata a serietà ed esemplarità.

Docenti e ATA, nell'ambito delle rispettive competenze, devono:

- Ricordare agli allievi le norme di comportamento di prevenzione generale ai fini della sicurezza.
- Verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza dell'ubicazione delle vie di fuga, delle uscite di emergenza e del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio.
- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Dare specifiche istruzioni agli allievi, affinché eseguano le esercitazioni in sicurezza.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- Portare a conoscenza del Dirigente Scolastico ogni eventuale incidente con danni concreti alle persone, ogni avvenimento spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività scolastica o ogni eventuale segno premonitore di possibile infortunio;
- Le vie di fuga devono essere sempre praticabili e sgombre da qualsiasi materiale **(MAI INGOMBRARE LE VIE DI FUGA)**;
- Le porte di emergenza devono **essere sempre mantenute agibili (MAI BLOCCARE UNA PORTA DI EMERGENZA);**
- I pavimenti non debbono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo; apparecchiature, contenitori, cavi che, per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati.
- Le scale, i corridoi e gli spazi antistanti le vie di fuga debbono sempre essere tenuti sgombri.
- I mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, i cartelli segnalatori debbono sempre essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili.

- L'elenco dei numeri telefonici di emergenza deve essere posto in evidenza accanto al telefono.
- Controllare che tutti i punti luce (prese ed interruttori) non presentino deterioramenti pericolosi.
- Provvedere ad eliminare, o rendere comunque innocui, spigoli vivi.
- Controllare ed eventualmente rimuovere chiodi o sporgenze pericolose all'altezza dei ragazzi.
- Controllare che i termosifoni siano efficienti e in particolare siano muniti delle prescritte manopole.
- Controllare che i pavimenti non presentino rotture che costituiscono cause di inciampo e comunque provvedere a coprire o isolare il punto pericoloso e successivamente a segnalarlo all'ufficio di segreteria per la comunicazione all'Ufficio manutenzione dell'E.L..
- Verificare la funzionalità, l'idoneità e l'igiene degli attrezzi ginnici e dei giochi all'aperto, provvedendo a segnalare la necessità di riparazione o di rimozione.
- Le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, i guasti alle strutture, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza debbono essere subito segnalati alla vista con appositi accorgimenti (es. nastro rosso e bianco), se necessario, ed essere comunicati alla segreteria che provvederà ad inoltrare le richieste di intervento all'Ufficio manutenzione edifici scolastici del Comune.
- Evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 90 cm.
- Rispettare le indicazioni dei cartelli segnalatori; non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza; non togliere o sorpassare le barriere che impediscono i passaggi pericolosi.
- **Sopra gli armadi non devono essere presenti scatoloni, scatole, oggetti, giochi o altro materiale che possa facilmente cadere o comporti l'impossibilità di pulire la parte superiore del' armadio.**
- Tutti gli armadi devono essere fissati a muro;
- **In tutti i locali della scuola, compresi i cortili, è VIETATO FUMARE.**
- **Tutti i giochi presenti nella scuola dell'infanzia devono essere periodicamente lavati ed igienizzati eliminando tutto ciò che è realizzato in tessuto o peluche al fine di evitare annidamento di acari.**

MISURE DI PREVENZIONE PER L'ALCOLDIPENDENZA

E' vietato assumere alcolici in ogni luogo e in ogni tempo di lavoro.

È altresì vietato assumere alcolici prima di iniziare l'attività lavorativa, anche se al di fuori dell'orario di lavoro, in quanto gli effetti di tale assunzione possono comportare un rischio infortunistico aggiuntivo, tenendo conto dei tempi che l'organismo impiega per lo smaltimento dell'alcol (2 ore circa per smaltire 1 unità alcolica).
Il riscontro di una alcolemia positiva comporterà comunque un temporaneo allontanamento dalla mansione, a seguito di un giudizio di non idoneità temporanea.

DISPOSIZIONI IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI RISCHIO

Rischio elettrico

Il Dirigente deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:
I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto:

1. Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate; tutte le apparecchiature debbono essere fornite del marchio IMQ o CE e spina con messa a terra (tre spinotti o spina tonda tedesca); **gli apparecchi non a norma vanno immediatamente segnalati in Segreteria e ritirati dall'uso.**

2. Le spine degli apparecchi e le prese debbono essere congruenti: sono vietati adattatori (es. da spina tonda a normale, da grande a piccola o da piccola a grande). **Vige la norma di: una spina = una presa, congruente con la spina, fissa a parete.**
3. Le norme di sicurezza **non consentono** di collegare fra loro più spine con adattatori a due o più vie o spine e prese non congruenti. I grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi; occorre utilizzare, fino alla messa in opera di prese fisse a muro, ciabatte con interruttore on/off e contrassegnate dal marchio IMQ/CE e fissate saldamente a muro.
4. Eventuali, e non consigliate, prolunghe debbono essere munite del marchio IMQ/CE.
5. Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
6. Disinserire le spine dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo.
7. Non fare collegamenti di fortuna.
8. Per disattivare uno strumento, prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.
9. **Le apparecchiature elettriche non debbono essere maneggiate dagli allievi se non sotto la diretta responsabilità dei docenti.**
10. Al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche.
11. **E' vietato utilizzare e tenere apparecchi elettrici che non siano di proprietà della scuola ivi compresi fornelli, stufette, scaldavivande o materiali infiammabili**.
12. **Tutte le macchine devono avere disponibile il libretto di uso e manutenzione.**
13. **I lavori da eseguire sugli impianti elettrici devono essere preventivamente autorizzati dall' Ente Proprietario.**
14. **Se sono presenti macchine distributrici di bevande o alimenti devono essere collegate alla rete elettrica mediante presa fissa a muro congruente con la spina e con un differenziale a monte della presa. Occorre, inoltre che la ditta produca in originale: il certificato di conformità alla normativa europea indicante il n° di matricola dell' apparecchio e andrà affisso, in copia, sul fianco della macchina; il certificato di conformità elettrica ai sensi del D.M. 37/2008; un piano di manutenzione periodica sia dal punto di vista elettrico sia igienico. La scuola esercita la vigilanza.**

Rischio chimico (materiali di laboratorio e materiali di pulizia)

E' necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

- **Ogni giorno effettuare un'accurata pulizia di aule, corridoi, palestra, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;**
- **Pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali;**

Per tutte le operazioni di pulizia attenersi scrupolosamente alle modalità operative descritte nella Procedura di Esecuzione Pulizie, allegata al Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto Comprensivo. **Ricordare che i detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente; l'uso improprio può dar origine invece a reazioni indesiderate. Pertanto prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.**

L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non viene usato correttamente. **Occorre ricordare inoltre di:**

1. Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.
2. I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite dalle etichette.
3. Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.
4. Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.
5. Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.

6. Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.
7. I prodotti tossici, nocivi o corrosivi, ma anche i prodotti per la pulizia, devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi, chiusi a chiave.
8. Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.
9. LE SCHEDE TOSSICOLOGICHE DEI PRODOTTI DEVONO ESSERE A DISPOSIZIONE PER LA CONSULTAZIONE IN OGNI PLESSO.
Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (guanti, mascherine, camici, scarpe antiscivolo) forniti dall'Istituto.

Rischio fuoco

1. E' vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro.
2. E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, tranne nei luoghi all'uopo destinati e con attrezzature fornite e di proprietà della scuola.
3. Le bombolette spray contenenti sostanze infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore come raggi del sole o termosifoni.
4. I sussidi ed i materiali di facile consumo debbono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza.
5. Eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessaria (non superiore a venti litri per ogni edificio scolastico), per esigenze igienico-sanitarie e per attività didattica; tale materiale deve essere custodito in armadio metallico chiuso a chiave ed i contenitori posti in vaschetta di raccolta in caso di perdita dei contenitori.
6. E' vietato fumare sia all' interno degli edifici sia nelle aree pertinenziali esterne.
7. Non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno etc.).
8. Ricordare che il numero di chiamata dei Vigili del Fuoco è il 115.

Utilizzo attrezzature

Il D.lgs. 81/08 definisce, nell'art. 69, attrezzatura "qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto**, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo,** destinato ad essere usato durante il lavoro" e prevede, nell'art. 71 che le attrezzature messe a disposizione siano adeguate all'attività da svolgere ed idonee ai fini della sicurezza e della salute. Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni:
1. Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature;
2. Segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo;
3. L'uso degli attrezzi sportivi, dei sussidi didattici e di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia ed all'abilità maturate dagli alunni. Evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali e sostanze.
4. Usare forbici con punte arrotondate.
5. La progettazione delle attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri: autonomia e abilità maturate dagli alunni, età , spazi a disposizione, rischi probabili, stato fisico degli alunni, caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi.
6. Le vernici e i contenitori di vetro devono essere manipolati solo dagli adulti.
7. Per le attività manuali ed artistiche usare obbligatoriamente sostanze atossiche.

Segnalare sempre al Dirigente ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

Uso dei videoterminali

1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e allievi) devono utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminali per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere, **PROVVEDENDO AD EFFETTUARE LE OPPORTUNE PAUSE** e seguendo le disposizioni affisse in ciascun luogo dotato di videoterminali (laboratori, segreteria, uffici.)
2. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
3. Lo schermo deve essere orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
4. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
5. **I docenti che utilizzano il laboratorio di informatica o altri laboratori dove si utilizzano computer devono istruire gli studenti sulle norme comportamentali da tenere durante la lezione;**

Rischio scale

Tale rischio riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse. Il lavoratore in questione deve avere a disposizione scale adeguate al lavoro da svolgere, in particolare egli deve usare sempre:

- scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;
- scale che abbiano dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori.

Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un collega; inoltre non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa può trovarsi un lavoratore in opera.
E' prescritto che le scale doppie non devono superare l'altezza di 5 metri e devono essere provviste di una catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura oltre il limite prestabilito per la sicurezza: inoltre, per garantire stabilità della posizione di lavoro fin sugli ultimi gradini, la scala deve terminare con una piccola piattaforma con i montanti prolungati di almeno 60-70 cm al di sopra di essa.

La movimentazione manuale dei carichi

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico effettuata da uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, disporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, possono provocare delle lesioni dorso-addominali.
E' necessario adottare tutte le misure per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è possibile occorre essere forniti di mezzi adeguati allo scopo di ridurre al minimo il rischio.
È severamente vietato, per qualsivoglia motivazione, gettare oggetti dalle finestre e/o dalle scale.
La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:

1. Il carico deve essere inferiore ai 30 Kg per gli uomini
2. Il carico deve essere inferiore ai 25 Kg per le donne
3. Il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare.
4. Il carico non deve essere in equilibrio instabile.
5. Il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA E TABELLA INCARICHI

Docenti ed Ata devono prendere visione ed interiorizzare quanto decritto nella tabella degli incarichi per la sicurezza al fine di mettere in atto tutte le azioni previste sia nel quotidiano sia in occasione di gestione di un'emergenza.

PREPOSTI

Definizione: Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2)

Chi è il PREPOSTO: Non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del DS, essendo tale figura individuabile già sulla base dei compiti concretamente svolti dal lavoratore. L' elenco delle persone individuate come preposti indicante, per ognuno di questi, l'area di pertinenza ove esercitare tale ruolo è pubblicata sul sito unitamente all' organigramma e alla tabella della mansioni.

I COORDINATORI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

Provvedono alla compilazione dei registri dei controlli periodici, documento che deve essere sempre tenuto aggiornato e disponibile per controlli e verifiche.

DOCUMENTAZIONE DA AVERE IN OGNI PLESSO
da consegnare al Preposto

1. **Documento di valutazione dei rischi;**
2. **Piano di emergenza ed evacuazione;**
3. **Registro dei controlli periodici antincendio e primo soccorso;**
4. **Piano di primo soccorso;**
5. **Organigramma e tabella degli incarichi per la sicurezza;**
6. **Planimetrie di esodo distribuite nei corridoi, nelle aree comuni, nelle aule, laboratori e palestra;**
7. **Modulo di evacuazione in ogni classe;**
8. **Nominativi degli apri fila e chiudi fila in ogni classe;**

<u>Le norme esplicitate nella presente comunicazione valgono per ogni sussidio e materiale utilizzato a scuola, anche per quelli di proprietà privata o forniti alla scuola dalla famiglia.</u>

Coloro che rilevino carenze di ordine organizzativo e materiale, all'interno della scuola, sono invitati a comunicarlo al Dirigente, affinché vengano assunti i provvedimenti necessari.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Maria Rosaria Milanese

(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 della L 39/93)